



# **COMUNE DI SETTALA**

(Città Metropolitana di Milano)

## **ASILO NIDO COMUNALE REGOLAMENTO**

Nel Comune di Settala, nel quadro generale dei servizi educativi 0-6 anni rivolti all'infanzia e nel quadro di tutela della maternità, è istituito il servizio comunale di Asilo Nido.

L'Asilo Nido non è da intendersi solo come una risposta ai bisogni della donna lavoratrice. La partecipazione attiva di tutte le componenti democratiche interessate, nel quadro della gestione sociale, permette di realizzare, coinvolgendo tutti i protagonisti diretti (Nido e ambiente sociale, ma soprattutto la famiglia), una nuova struttura in cui si attua una continua ricerca di nuovi indirizzi educativi.

La gestione del servizio di cui al presente regolamento è attuata dal Comune in forma diretta. Il parziale affidamento a terzi per l'integrazione di personale necessario al corretto svolgimento delle attività educative e non, si attiene al progetto pedagogico dell'asilo nido comunale, garantendo prioritariamente criteri di qualità ed efficienza del servizio.

### **Articolo 1 - Finalità del Servizio**

L'Asilo Nido "Maria Ottonello" è un servizio di tipo diurno che accoglie le bambine e i bambini dai sei mesi ai tre anni di età, fino alla conclusione dell'anno educativo e concorre con le famiglie al loro accudimento, socializzazione, educazione, promuovendone il benessere e lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia e delle competenze.

Il nido accoglie i bambini senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica.

Il rapporto numerico tra personale e bambini è uno degli elementi che concorre a determinare la qualità del servizio, in considerazione di una serie di criteri che devono tener conto dell'orario di apertura dei servizi e del modello adottato.

L'Asilo Nido "Maria Ottonello" è autorizzato ad accogliere un numero massimo di 45 bambini.

Nel caso di inserimento al Nido di bambini con fragilità, saranno assicurati, dagli Enti preposti, adeguati interventi di assistenza.

### **Articolo 2 - Utenza del Servizio**

L'Asilo Nido è aperto ai bambini dai 6 mesi ai 3 anni di età, salvo casi particolari che saranno di volta in volta analizzati e valutati dall'Assistente Sociale comunale di concerto con il Responsabile del Settore competente.

I bambini che compiono tre anni di età dopo il 1° gennaio di ciascun anno educativo, hanno la possibilità di frequentare il servizio fino al termine dell'anno educativo stesso (DGR 2929 del 09.03.2020).

Possono essere iscritti solo bambini già nati al momento dell'iscrizione.

**2.1** L'Amministrazione Comunale potrà valutare l'iscrizione di bambini provenienti da altri comuni, previa stipula di apposita convenzione tra l'Amministrazione del Comune di residenza e l'Amministrazione del Comune di Settala. In tale convenzione le Amministrazioni che intendano convenzionarsi dovranno impegnarsi al pagamento del costo annuo dei posti da loro occupati.

E' altresì facoltà dell'amministrazione Comunale, soddisfatte le richieste dei bambini residenti nei Comuni convenzionati, in caso di ulteriori posti a disposizione, inserire bambini provenienti da Comuni non convenzionati.

Per ogni posto occupato il computo della retta terrà conto delle seguenti voci di spesa dell'anno finanziario precedente:

- Costi fissi di struttura (pasti utenti, arredi e attrezzature, illuminazione, riscaldamento, acqua, telefono e manutenzioni ordinarie);
- oneri per il personale

A fronte delle voci di spesa sopra citate l'onere pro-capite a carico del Comune convenzionato è determinato sulla base della ripartizione fra le spese totali e il numero degli iscritti al medesimo anno finanziario.

### **Articolo 3 - Domanda di Ammissione per nuovi iscritti**

- a) La domanda di ammissione, completa di tutta la documentazione necessaria e presentata da un genitore o da chi ne fa le veci, deve pervenire entro i termini stabiliti, preventivamente resi pubblici, al competente Ufficio Comunale.
- b) Il bando di iscrizione sarà aperto, di norma, entro il mese di aprile per la formazione della graduatoria principale.

Le domande devono essere compilate sull'apposita modulistica reperibile sul sito internet comunale o presso l'ufficio istruzione.

Sul sito del comune sono disponibili il regolamento comunale e la carta dei servizi.

L'inoltro dell'iscrizione comporta l'intera accettazione del Regolamento dell'asilo nido comunale.

### **Art. 3 bis – Iscrizioni fuori termine**

In caso di disponibilità di posti saranno accettate iscrizioni, nel rispetto di quanto previsto dall'art.7 del Regolamento, sino e non oltre al 31 gennaio dell'anno scolastico in corso.

Gli inserimenti saranno effettuati obbligatoriamente entro e non oltre il mese di febbraio. Di conseguenza il numero di iscrizioni accettate sarà vincolato da tale termine.

Le graduatorie, diversificate per sala e tempo di frequenza, che andranno a formarsi per gli iscritti fuori termine, terranno unicamente conto della data di presentazione della domanda. La permanenza in questa graduatoria non produrrà nessuno punteggio utile per le graduatorie del successivo anno scolastico; sarà quindi necessario procedere ad una nuova iscrizione con il bando relativo al futuro anno scolastico.

### **Articolo 4 – Re-iscrizioni**

Le iscrizioni, per l'anno successivo, dei bambini già frequentanti l'asilo nido avverranno di norma durante i mesi di febbraio e marzo dell'anno in corso secondo le modalità che saranno per tempo indicate dall'ufficio competente.

### **Articolo 5 – Domande di Ammissione e formazione graduatorie**

Il Comune dà riscontro a tutte le domande presentate. Le domande presentate devono specificare se la richiesta è volta alla frequenza piena del bambino al nido o al part-time.

Le domande, pervenute nei termini stabiliti dall'avviso pubblico, sono oggetto di due apposite

graduatorie distinte: una per il tempo pieno e una per il part-time (i posti a disposizione di part-time saranno, in linea generale, distribuiti equamente tra le sale).

Le graduatorie provvisorie, viste dal Responsabile del Settore competente, sono affisse presso l'Ufficio Istruzione entro 5 giorni lavorativi dalla data di chiusura prevista dal bando d'iscrizione.

Alle risultanze di tali graduatorie è possibile presentare integrazioni documentali da proporsi al detto Responsabile entro 5 giorni lavorativi dalla data di affissione delle graduatorie provvisorie.

La decisione di eventuali modifiche della graduatoria provvisoria interviene entro 5 giorni dalla proposizione delle integrazioni-

Scaduti i termini le graduatorie definitive sono affisse presso l'Ufficio Istruzione che provvede a darne comunicazione scritta a tutte le famiglie.

Le famiglie ammesse al servizio dovranno dare conferma scritta di accettazione, pena la perdita del posto acquisito, all'Ufficio Pubblica Istruzione e Cultura entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione. Stessa procedura è prevista per le ammissioni che si dovessero verificare in corso d'anno per gli utenti in lista d'attesa.

## **Articolo 6 - Ricettività**

Contestualmente alla formazione della graduatoria la Giunta Comunale definirà la ricettività dell'asilo Nido.

## **Articolo 7 – Criteri di ammissione**

L'ufficio competente procede all'ammissione dei bambini al nido sulla base del seguente ordine di priorità a scalare:

1. Residenza nel Comune di Settala;
2. comuni convenzionati, limitatamente ai posti oggetto di convenzione;
3. residenza in altri comuni non convenzionati.

All'interno dei requisiti sopra menzionati si procederà alla formazione di una graduatoria secondo i criteri stabiliti nella Tabella "A" del seguente Regolamento.

In caso di parità di punteggio, l'Ufficio Competente in sede di Comitato di Gestione procederà per estrazione.

Il Competente ufficio Comunale nel caso le domande siano superiori ai posti disponibili formerà una lista di attesa.

Il cambiamento di residenza, laddove avvenga in corso d'anno, garantisce la permanenza del bambino, al nido, fino al termine dell'anno scolastico.

Nel caso di cui al precedente comma, la famiglia continua a pagare la retta di frequenza prevista per i residenti se fra la data di iscrizione del bambino e la data di presentazione della domanda di residenza nell'altro comune sia trascorso un lasso temporale superiore alla metà del periodo di frequenza originariamente previsto.

Qualora fra la data di iscrizione del bambino e la data di presentazione della domanda di residenza nell'altro comune sia trascorso un lasso temporale pari o inferiore alla metà del periodo di frequenza originariamente previsto, verrà automaticamente applicata la retta di frequenza nella misura massima. La successiva iscrizione verrà considerata con i criteri previsti per le nuove iscrizioni.

L'accettazione della domanda di ammissione, sia di iscrizione che di re-iscrizione all'Asilo nido, è subordinata all'avvenuto pagamento delle rette relative ai servizi socio educativi e scolastici per gli anni passati e per l'anno scolastico in corso.

## **Articolo 8 - Ambientamento e Reinserimento**

L'Asilo Nido viene suddiviso di norma in gruppi omogenei in relazione all'età, allo sviluppo psicofisico del bambino, assecondando lo scambio tra i gruppi allo scopo di favorire le esigenze di socializzazione dei bambini stessi.

Tale compito è affidato alle competenze professionali degli operatori che si avvarranno anche delle indicazioni di esperti del settore.

I rapporti educatrice-bambino previsti dalla normativa regionale possono essere modificati quando siano presenti bambini con lievi deficit sensoriali, motori e psichici che necessitano di particolari cure qualora non fosse possibile l'assunzione di un'educatrice di sostegno.

La Coordinatrice di area dell'Asilo nido, provvede a dare comunicazione della data di inserimento alle famiglie dei bambini ammessi.

Nel rispetto della graduatoria, di cui all'Art.3, si procede all'ambientamento indicativamente tra i mesi di settembre/novembre.

L'ambientamento del bambino ammesso alla frequenza dell'Asilo Nido avverrà con la presenza di un familiare o suo delegato. Tale periodo di adattamento, preceduto da un colloquio tra l'educatore di riferimento e i genitori, avrà tempi e modalità stabiliti con la Coordinatrice di area.

L'inserimento al Nido non può essere rimandato salvo che per motivi di salute opportunamente documentati e casi eccezionali debitamente documentati e valutati dal Responsabile del Settore competente, di concerto con la Coordinatrice. L'inserimento non può comunque essere rimandato per oltre 3 settimane pena l'esclusione dalla graduatoria.

Il reinserimento dei bambini già frequentanti l'asilo nido partirà ad apertura della struttura. Durante la prima settimana l'orario di frequenza sarà ridotto e comunicato per tempo alle famiglie al fine di mantenere sempre presente, con il bambino, tutto il personale che relazionerà con lui durante l'anno.

## **Articolo 9 - Dimissioni**

Le dimissioni del bambino avvengono nei seguenti casi e con le seguenti modalità:

### a) Dimissioni d'ufficio:

- assenza ingiustificata per quattro settimane di frequenza consecutive. In questo caso le dimissioni, allo scadere del termine, avranno effetto immediato;
- inadempienza del versamento della retta di frequenza entro la data stabilita. In questo caso le dimissioni avranno effetto immediato.

### b) Rinuncia della famiglia:

è fatto obbligo la comunicazione scritta al competente Ufficio Istruzione con almeno 15 giorni di preavviso. La retta verrà corrisposta per i giorni effettivamente frequentati dal bambino.

## **Articolo 10 - Calendario apertura - chiusura del servizio**

Così come previsto dalla DGR 2929 del 09.03.2020, l'anno scolastico avrà una durata di almeno 205 giorni. Per il proseguo della frequenza si rimanda al successivo articolo 11.

L'Asilo Nido funziona tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,30.

È previsto il servizio di prolungamento di permanenza all'asilo nido fino alle ore 17,45. Tale servizio non è contemplato per i bambini inferiori all'anno di età.

Il prolungamento, che si attiverà con un minimo di 10 utenti dopo le prime due settimane di apertura, periodo dedicato al reinserimento, è un servizio a pagamento il cui costo è determinato annualmente dalla Giunta Comunale.

La richiesta di iscrizione al servizio va inoltrata all'Ufficio Istruzione del Comune.

Nel caso di richiesta di passaggio, per chi frequenta, dal tempo parziale al tempo pieno o viceversa, la stessa sarà accettata in sub-ordine al rispetto delle graduatorie già esistenti.

**L'entrata** per gli utenti è fissata tassativamente nella seguente fascia oraria: dalle ore 7.30 alle ore 9.00

**L'uscita** per gli utenti è fissata tassativamente nelle seguenti fasce orarie:

- a) per i bambini iscritti al part-time dalle ore 12,30 alle ore 13,00;
- b) per i bambini iscritti al tempo pieno dalle ore 16,00 alle ore 16,30.

In caso di ritardo sia in entrata che in uscita è d'obbligo la comunicazione preventiva all'educatrice di riferimento.

Al ripetersi, per la terza volta anche non consecutiva, della mancata comunicazione sia sul ritardo in entrata che il ritardo in uscita, sarà inviato, da parte della coordinatrice del servizio, richiamo scritto alla famiglia.

All'ulteriore ripetersi, successivamente al richiamo, del ritardo in entrata, il bambino non sarà ammesso, per l'intera giornata, all'asilo nido.

In caso di ritardo in uscita senza comunicazione preventiva, verrà addebitato alla famiglia l'intero costo orario del personale addetto all'assistenza.

L'entrata posticipata per motivi medici o giustificati motivi di famiglia, da comunicarsi preventivamente alle educatrici di riferimento, deve avvenire alle ore 11.15.

L'uscita anticipata per i bambini iscritti al tempo pieno, da considerarsi evento eccezionale, è da comunicarsi preventivamente alle educatrici di riferimento e deve avvenire, di norma, dalle ore 12.30 alle ore 13.00.

In uscita i bambini devono essere accompagnati dai genitori o da persona delegata (maggiormente) per iscritto munito di documento d'identità.

## **Articolo 11 - Mese di Luglio**

La DGR 2929 del 09.03.2020 stabilisce in 205 giorni l'apertura minima del servizio.

Per i giorni eccedenti a tale periodo, di norma corrispondenti al **mese di luglio o parte di esso**, la frequenza all'asilo nido, al fine di poter organizzare il servizio in modo efficiente, dovrà essere confermata con un'iscrizione apposita entro il 31.05 dell'anno educativo in corso. Tale iscrizione potrà essere quindicinale o per l'intero periodo.

Le domande pervenute oltre tale termine, verranno accolte compatibilmente con i posti a disposizione, l'organizzazione del servizio e le risorse disponibili.

Ad iscrizione avvenuta, l'eventuale ritiro dal servizio dovrà essere comunicata all'ufficio competente entro e non oltre il 20 giugno. Oltre tale data il costo della quota base sarà comunque addebitato al 50% (cinquanta per cento).

Per i beneficiari di Nidi Gratis **si precisa** che in caso di non frequenza, Regione Lombardia non erogherà l'importo corrispondente al periodo in oggetto.

## **Articolo 12- Personale**

L'organico del personale del Nido è costituito da:

- Educatrici, secondo lo standard regionale vigente e secondo la frequenza dei bambini;
- personale ausiliario secondo lo standard regionale vigente.

L'educatrice del Nido si configura come operatore qualificato che possiede strumenti tecnici per individuare e soddisfare i complessi bisogni del bambino; attua altresì il dialogo continuo con le componenti dell'ambiente familiare e sociale del bambino.

Tutto il personale in servizio, educatrici e personale ausiliario, opera come collettivo di lavoro con il compito di realizzare le indicazioni organizzative e gli orientamenti pedagogici discussi con le equipe psico-pedagogiche e/o con esperti di settore.

Il Responsabile del Settore, di concerto con la ditta aggiudicataria dell'appalto per l'integrazione di personale sia educativo che ausiliario, secondo le modalità previste dal CSA, individua una o più figure tra le educatrici a cui attribuire specifiche responsabilità di referente/coordinatore. Ogni figura, secondo le responsabilità di area a lei attribuite, promuoverà periodicamente la riunione del collettivo stesso, coordinerà l'attività e il lavoro all'interno del Nido, manterrà le relazioni con i competenti uffici comunali, con il Comitato di Gestione e con l'Assemblea dei genitori.

## **Articolo 13- Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione è composto da :

- a) Assessore competente o suo delegato senza diritto di voto;
- b) 3 membri, anche non eletti, in rappresentanza del Consiglio Comunale; di questi un membro sarà designato dalla minoranza;
- c) un rappresentante dei genitori per sala;
- d) la coordinatrice di area, in relazione all'ordine del giorno da trattare dell'asilo nido senza diritto di voto anche con funzioni di segretario.

I rappresentanti di sala dei genitori vengono eletti dalle famiglie della sala stessa, e rimangono in carica per tutto il periodo di frequenza del figlio/a al nido salvo preventive dimissioni.

Le componenti politiche del Comitato restano in nomina fino allo scadere del mandato amministrativo. I componenti che senza giustificato motivo per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni del Comitato, decadono dall'incarico.

Il Comitato di gestione nomina un Presidente scegliendolo tra i rappresentanti designati del Consiglio Comunale di cui al punto b).

Il Comitato di gestione si occupa del funzionamento complessivo del Nido. A tale scopo promuove

incontri con le famiglie, gli operatori socio-sanitari e le forze democratiche e formula osservazioni e proposte da sottoporre al Settore competente.

Il Comitato può inoltrare delle proposte per rivedere questo regolamento.

### **Articolo 14 - Retta di frequenza**

La retta richiesta per la frequenza all'Asilo Nido è determinata in base ai criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale sulla base dell'attestazione ISEE.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rivedere annualmente le rette.

Il pagamento della retta è effettuato mensilmente dietro avviso di pagamento emesso dal competente ufficio, in via posticipata.

In caso di mancato pagamento alla scadenza citata dall'avviso, l'ufficio invierà un unico sollecito che riporterà la data perentoria in cui deve avvenire il saldo della morosità. Sullo stesso avviso sarà specificata la data di sospensione del servizio qualora il pagamento non venisse effettuato.

Il reinserimento del bambino all'asilo nido avverrà unicamente a saldo della morosità.

Qualora entro 10 giorni lavorativi non avvenisse il pagamento della morosità, l'ufficio potrà disporre del posto libero procedendo a nuovi inserimenti così come da Regolamento.

Il recupero della morosità avverrà secondo le modalità previste dalla Legge.

### **Articolo 15 - Determinazione rette di frequenza**

Il calcolo della retta si effettua sulla base dell'attestazione ISEE.

La retta è composta:

- da una quota fissa calcolata su 21 giorni
- dal costo pasto per il numero di pasti effettivamente consumati.

Il costo pasto è determinato annualmente dalla Giunta Comunale ed è soggetto all'aumento Istat annuale.

I non residenti sono automaticamente collocati nella fascia massima prevista.

Il pagamento della retta non è dovuto nei seguenti casi:

- Nei periodi di chiusura della struttura, così come da calendario comunicato all'utenza prima dell'inizio dell'anno scolastico;
- in ogni caso di chiusura da parte in ogni caso di chiusura da parte dell'Amministrazione Comunale per causa di forza maggiore.

Per certificata e prolungata assenza del bambino causa malattia, per un periodo compreso tra i dieci e i 30 giorni consecutivi di frequenza, si potrà eccezionalmente procedere, per un'unica volta, ad un abbattimento della retta in maniera non superiore al 50%, previo parere del Responsabile del Settore competente. Ad ulteriori assenze prolungate, anche se certificate, sarà comunque applicata la retta intera detratto il costo pasto.

La retta prevista per la frequenza a tempo parziale, è pari al 60% della quota base dovuta per la frequenza a tempo pieno.

La retta "quota fissa" sarà interamente dovuta dal primo giorno di inserimento del bambino.

## **Articolo 16 - Alimentazione**

Il menù, comprese le diete speciali, viene fissato seguendo i dettami delle linee guida Regionali in collaborazione con esperti in dietologia, e il personale preposto alla preparazione del pasto deve attenersi.

Eventuali sostituzioni di singoli alimenti richiesti dai genitori non saranno consentiti se non accompagnati da certificazione medica rilasciata da un pediatra.

Per diete leggere della durata massima di due giorni non occorre certificazione medica.

## **Articolo 17 – Norme Sanitarie**

La somministrazione dei farmaci è regolamentata dalla normativa Regionale vigente e dalle successive disposizioni dell'ATS competente.

Il Regolamento Sanitario vigente (scaricabile da [www.comune.settala.mi.it](http://www.comune.settala.mi.it)) determina, per le malattie brevi, le procedure di riammissione del bambino al nido.

L'assenza del bambino dal Nido a causa di malattia protratta per un periodo superiore alle tre settimane necessita di una certificazione rilasciata dal medico curante.

## **Articolo 18 - Disposizioni finali**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente. Copia del presente Regolamento sarà Consultabile sul sito del Comune.

Il presente Regolamento sarà in vigore a partire dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.



## TABELLA "A"

### CRITERI DI AMMISSIONE E PUNTEGGI RELATIVI

- 1) bambini diversamente abili residenti - priorità assoluta
- 2) particolari gravi situazioni sanitarie della famiglia ( anagrafica), segnalate all'iscrizione con idonea documentazione medica così valutate:
  - malattia grave del bambino punti 2
  - presenza di altri figli diversamente abili con certificazione punti 2
  - presenza di genitore diversamente abile con certificazione punti 3
  - presenza di altre persone su Stato di Famiglia diversamente Abili punti 0,50
- 3) presenza di unico genitore\* nel nucleo familiare (Stato di Famiglia) punti 3
- 4) attività lavorativa di entrambi i genitori, o dell'unico genitore punti 2
- 5) presenza in famiglia di altri bambini frequentanti: unico punteggio 0,50
  - a) l'asilo nido
  - b) la scuola dell'infanzia
  - c) scuola dell'obbligo

N.B.

- L'unico genitore è da intendersi o in stato di separazione (documentata) o di vedovanza o simili.
- Nel caso in cui il minore sia affidato a terzi (con documentazione) varrà per loro quanto previsto dai criteri sopracitati